

## シラバス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

| 基本情報                                                                                                                                            | 1年次通年             | 基礎分野 | 必修                                                                             | 4単位 120時間             | 授業形態：講義 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|
| 科目名                                                                                                                                             | 医療概論              | 担当   | 石松 公子(実務経験者)<br>歯科衛生士として勤務。ケアマネジャー。<br>その後、藤華医療事務専門学校専任教員として勤務。<br>現在、同上非常勤講師。 |                       |         |
|                                                                                                                                                 |                   |      | 佐田 智直                                                                          |                       |         |
| 【授業の概要】<br>医療機関の概要、医療保険のしくみ、その他の制度の基礎を習得する。また、外部講演を通して聴講する姿勢を養い、現場のニーズに応じた医療事務スタッフ像を理解する。                                                       |                   |      |                                                                                |                       |         |
| 【授業の到達目標】<br>医療秘書検定3級・医科医療事務管理士技能認定試験の合格。また、目指す医療事務スタッフ像などを明確にする。                                                                               |                   |      |                                                                                |                       |         |
| 【授業の計画】                                                                                                                                         |                   |      |                                                                                |                       |         |
| 1                                                                                                                                               | 導入                |      | 28～37                                                                          | 検定対策(医療秘書検定3級)        |         |
| 2～3                                                                                                                                             | 医療機関の概要(分類、しくみなど) |      | 38～47                                                                          | 検定対策(医科医療事務管理士技能認定試験) |         |
| 4～9                                                                                                                                             | 医療法について           |      | 48～49                                                                          | 導入                    |         |
| 10～15                                                                                                                                           | 医療保険の種類           |      | 50～57                                                                          | 外部講演(講師:医療機関関係者、接遇など) |         |
| 16～20                                                                                                                                           | 保険給付について          |      | 58～59                                                                          | まとめ                   |         |
| 21～24                                                                                                                                           | 公費負担医療について        |      | 60                                                                             | 定期試験(後期)              |         |
| 25～26                                                                                                                                           | 労災保険、介護保険の概要      |      |                                                                                |                       |         |
| 27                                                                                                                                              | 定期試験(前期)          |      |                                                                                |                       |         |
| 【成績評価の方法と基準】<br>・定期試験(前期・後期)80点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)20点を総合して判定する。<br>・講義の中で小テストを実施することもある。<br>・評価は、 優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。 |                   |      |                                                                                |                       |         |
| 【テキスト】<br>・医科テキスト1                                                                                                                              |                   |      |                                                                                |                       |         |
| 【参考書】<br>・医療秘書検定過去問題集、医科試験問題集                                                                                                                   |                   |      |                                                                                |                       |         |
| 【備考】<br>・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。<br>・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。                                                                  |                   |      |                                                                                |                       |         |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

| 基本情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2年次通年                            | 基礎分野    | 必修                                                               | 8単位 240時間 | 授業形態：講義 |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------|-----------|---------|-----|----|-------|------|------|--------|-------|------|-------|----------------|-------|------|----|--------|--------|------------|-------|-------|---------|----|-------|------|---------|----|-------|-------|---------|-----------------------|-------|----------------------------------|---------|-----|-------|----------|-----|----------|
| 科 目 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 医療概論                             | 担 当     | 平岩 寿子                                                            |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |         | 前原 理佳(実務経験者)<br>調剤薬局 代表取締役社長(薬剤師)及び藤華医療事務専門学校非常勤講師               |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |         | 佐々木 寿美子(実務経験者)<br>病院にて看護師として勤務<br>現在、介護職員等養成校職員及び藤華医療事務専門学校非常勤講師 |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |         | 佐田 智直                                                            |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |         |                                                                  |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 【授業の概要】<br>1年次に学習した算定や医学知識の理解を深めるとともに、薬剤の基礎知識について学習する。また、外部講演を通して聴講する姿勢を養い、現場のニーズに応じた医療事務スタッフ像を理解する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |         |                                                                  |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 【授業の到達目標】<br>各種検定問題や応用問題を解きながら、医療秘書検定2級の合格などをを目指す。更に、薬剤の基礎知識を学習し、力価計算などができるようにする。また、目指す医療事務スタッフ像を理解する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |         |                                                                  |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 【授業の計画】<br><table><tr><td>1～2</td><td>導入</td><td>75～78</td><td>循環器系</td></tr><tr><td>3～39</td><td>レセプト作成</td><td>79～81</td><td>内分泌系</td></tr><tr><td>40～51</td><td>検定対策(医療秘書検定2級)</td><td>82～85</td><td>消化器系</td></tr><tr><td>52</td><td>薬剤について</td><td>86～101</td><td>主な疾患に対する理解</td></tr><tr><td>53～55</td><td>薬剤の分類</td><td>102～107</td><td>総括</td></tr><tr><td>56～58</td><td>力価計算</td><td>108～109</td><td>導入</td></tr><tr><td>59～60</td><td>薬事法など</td><td>110～117</td><td>外部講演(講師:医療機関関係者、接遇など)</td></tr><tr><td>61～71</td><td>薬剤の基礎知識<br/>(免疫治療剤、抗アレルギー剤、神経剤など)</td><td>118～119</td><td>まとめ</td></tr><tr><td>72～74</td><td>定期試験(前期)</td><td>120</td><td>定期試験(卒業)</td></tr></table> |                                  |         |                                                                  |           |         | 1～2 | 導入 | 75～78 | 循環器系 | 3～39 | レセプト作成 | 79～81 | 内分泌系 | 40～51 | 検定対策(医療秘書検定2級) | 82～85 | 消化器系 | 52 | 薬剤について | 86～101 | 主な疾患に対する理解 | 53～55 | 薬剤の分類 | 102～107 | 総括 | 56～58 | 力価計算 | 108～109 | 導入 | 59～60 | 薬事法など | 110～117 | 外部講演(講師:医療機関関係者、接遇など) | 61～71 | 薬剤の基礎知識<br>(免疫治療剤、抗アレルギー剤、神経剤など) | 118～119 | まとめ | 72～74 | 定期試験(前期) | 120 | 定期試験(卒業) |
| 1～2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 導入                               | 75～78   | 循環器系                                                             |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 3～39                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | レセプト作成                           | 79～81   | 内分泌系                                                             |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 40～51                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 検定対策(医療秘書検定2級)                   | 82～85   | 消化器系                                                             |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 52                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 薬剤について                           | 86～101  | 主な疾患に対する理解                                                       |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 53～55                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 薬剤の分類                            | 102～107 | 総括                                                               |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 56～58                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 力価計算                             | 108～109 | 導入                                                               |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 59～60                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 薬事法など                            | 110～117 | 外部講演(講師:医療機関関係者、接遇など)                                            |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 61～71                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 薬剤の基礎知識<br>(免疫治療剤、抗アレルギー剤、神経剤など) | 118～119 | まとめ                                                              |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 72～74                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 定期試験(前期)                         | 120     | 定期試験(卒業)                                                         |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 【成績評価の方法と基準】<br>・定期試験(前期・卒業)80点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)20点を総合して判定する。<br>・講義の中で小テストを実施することもある。<br>・評定は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |         |                                                                  |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 【テキスト】<br>・系統看護学講座 専門基礎分野 薬理学、新医療秘書医学シリーズ2 基礎医学                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |         |                                                                  |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 【参考書】<br>・参考資料等に関しては授業中に提示・配布                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |         |                                                                  |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |
| 【備考】<br>・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。<br>・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |         |                                                                  |           |         |     |    |       |      |      |        |       |      |       |                |       |      |    |        |        |            |       |       |         |    |       |      |         |    |       |       |         |                       |       |                                  |         |     |       |          |     |          |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

| 基本情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1年次通年 | 基礎分野  | 必修                                                               | 4単位 120時間 | 授業形態：講義 |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------------------------------------------------------------------|-----------|---------|-----|----|-------|-------|-----|------|----|----------|-----|------|-------|----------------|-------|------|--|-----------------------|-------|------|----|----------|-------|------|----|-----|-------|------|--|--|
| 科目名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 医学知識  | 担当    | 佐々木 寿美子(実務経験者)<br>病院にて看護師として勤務<br>現在、介護職員等養成校職員及び藤華医療事務専門学校非常勤講師 |           |         |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |
| 【授業の概要】<br>医学の基礎用語、人体の解剖生理学、医療事務基礎知識を学習する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |       |                                                                  |           |         |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |
| 【授業の到達目標】<br>医療秘書検定3級の資格取得                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |       |                                                                  |           |         |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |
| 【授業の計画】<br><table><tr><td>1～2</td><td>導入</td><td>20～24</td><td>感染症など</td></tr><tr><td>3～7</td><td>循環器系</td><td>25</td><td>定期試験(前期)</td></tr><tr><td>8～9</td><td>泌尿器系</td><td>26～58</td><td>検定対策(医療秘書検定3級)</td></tr><tr><td>10～12</td><td>内分泌系</td><td></td><td>(専門用語、略語の理解、各分野の理解など)</td></tr><tr><td>13～14</td><td>呼吸器系</td><td>59</td><td>定期試験(後期)</td></tr><tr><td>15～16</td><td>消化器系</td><td>60</td><td>まとめ</td></tr><tr><td>17～19</td><td>生殖器系</td><td></td><td></td></tr></table> |       |       |                                                                  |           |         | 1～2 | 導入 | 20～24 | 感染症など | 3～7 | 循環器系 | 25 | 定期試験(前期) | 8～9 | 泌尿器系 | 26～58 | 検定対策(医療秘書検定3級) | 10～12 | 内分泌系 |  | (専門用語、略語の理解、各分野の理解など) | 13～14 | 呼吸器系 | 59 | 定期試験(後期) | 15～16 | 消化器系 | 60 | まとめ | 17～19 | 生殖器系 |  |  |
| 1～2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 導入    | 20～24 | 感染症など                                                            |           |         |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |
| 3～7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 循環器系  | 25    | 定期試験(前期)                                                         |           |         |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |
| 8～9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 泌尿器系  | 26～58 | 検定対策(医療秘書検定3級)                                                   |           |         |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |
| 10～12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 内分泌系  |       | (専門用語、略語の理解、各分野の理解など)                                            |           |         |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |
| 13～14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 呼吸器系  | 59    | 定期試験(後期)                                                         |           |         |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |
| 15～16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 消化器系  | 60    | まとめ                                                              |           |         |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |
| 17～19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 生殖器系  |       |                                                                  |           |         |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |
| 【成績評価の方法と基準】<br>・定期試験(前期・後期)80点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)20点を総合して判定する。<br>・講義の中で小テストを実施することもある。<br>・評定は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |       |                                                                  |           |         |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |
| 【テキスト】<br>・新医療秘書医学シリーズ2 基礎医学                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |       |                                                                  |           |         |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |
| 【参考書】<br>・医療秘書検定問題集他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |       |                                                                  |           |         |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |
| 【備考】<br>・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。<br>・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |       |                                                                  |           |         |     |    |       |       |     |      |    |          |     |      |       |                |       |      |  |                       |       |      |    |          |       |      |    |     |       |      |  |  |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

| 基本情報                                                                                                                                                     | 1年次通年                           | 基礎分野 | 必修                                              | 7単位 210時間                        | 授業形態 ： 講義 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|
| 科 目 名                                                                                                                                                    | 医科医療事務Ⅰ                         | 担 当  | 平岩 寿子                                           |                                  |           |
|                                                                                                                                                          |                                 |      | 津田 美波(実務経験者)<br>歯科クリニック、病院にて勤務。現在藤華医療事務専門学校専任教員 |                                  |           |
| 【授業の概要】<br>点数算定の原則から請求事務までを学習することにより、外来・入院会計業務の実務を理解する。                                                                                                  |                                 |      |                                                 |                                  |           |
| 【授業の到達目標】<br>医療秘書検定3級・医科医療事務管理士技能認定試験の合格                                                                                                                 |                                 |      |                                                 |                                  |           |
| 【授業の計画】                                                                                                                                                  |                                 |      |                                                 |                                  |           |
| 1                                                                                                                                                        | 導入                              |      | 70～79                                           | 検定対策(医療秘書検定3級)                   |           |
| 2                                                                                                                                                        | 請求事務の基本                         |      | 80～93                                           | 検定対策(医科医療事務管理士)                  |           |
| 3～4                                                                                                                                                      | レセプトの基礎知識                       |      | 94～98                                           | 検定対策(診療報酬請求事務能力認定試験)             |           |
| 5～48                                                                                                                                                     | 初診料～手術<br><br>(ルール、算定、レセプトの書き方) |      | 99<br><br>100～104                               | 定期試験(後期)<br>検定対策(診療報酬請求事務能力認定試験) |           |
| 49                                                                                                                                                       | 定期試験(前期)                        |      | 105                                             | まとめ                              |           |
| 50～69                                                                                                                                                    | 検査～入院料<br><br>(ルール、算定、レセプトの書き方) |      |                                                 |                                  |           |
| 【成績評価の方法と基準】<br>・定期試験(前期・後期)80点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)20点を総合して判定する。<br>・講義の中で小テストを実施することもある。<br>・評定は、 優 100点～80点    良 79点～60点    可 59点～50点    不可 49点以下 とする。 |                                 |      |                                                 |                                  |           |
| 【テキスト】<br>・医科テキスト2、3                                                                                                                                     |                                 |      |                                                 |                                  |           |
| 【参考書】<br>・サポートブック、トレーニングブック、診療点数早見表、医療秘書検定過去問題集、医科試験問題集                                                                                                  |                                 |      |                                                 |                                  |           |
| 【備考】<br>・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。<br>・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。                                                                           |                                 |      |                                                 |                                  |           |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

| 基本情報                                                                                                                                                              | 2年次前期                                  | 基礎分野 | 必修    | 1単位 30時間                                         | 授業形態 : 講義 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------|-------|--------------------------------------------------|-----------|
| 科目名                                                                                                                                                               | 医科医療事務Ⅱ                                | 担当   | 平岩 寿子 |                                                  |           |
| 【授業の概要】<br>1年次に学習した医療事務の応用問題を解くことにより、算定方法の理解を深める。                                                                                                                 |                                        |      |       |                                                  |           |
| 【授業の到達目標】<br>診療報酬請求事務能力認定試験の合格                                                                                                                                    |                                        |      |       |                                                  |           |
| 【授業の計画】                                                                                                                                                           |                                        |      |       |                                                  |           |
| 1                                                                                                                                                                 | 導入                                     |      | 7～10  | 検定対策(診療報酬請求事務能力認定試験)                             |           |
| 2～3                                                                                                                                                               | 各診療行為についての復習<br><br>(ルール、算定方法、レセプト記入等) |      | 11～13 | カルテ内容についてパソコン等を使用し、<br><br>検査内容等理解することにより読解力を深める |           |
| 4～6                                                                                                                                                               | 診療報酬請求事務能力認定試験に応じた<br><br>算定等の確認       |      | 14    | 定期試験(前期)                                         |           |
|                                                                                                                                                                   |                                        |      | 15    | まとめ                                              |           |
| 【成績評価の方法と基準】<br><br>・定期試験(前期)80点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)20点を総合して判定する。<br><br>・講義の中で小テストを実施することもある。<br><br>・評価は、 優 100点～80点    良 79点～60点    可 59点～50点    不可 49点以下 とする。 |                                        |      |       |                                                  |           |
| 【テキスト】<br><br>・受験対策と予想問題集(医学通信社)、合格テキスト&問題集(日本能率協会MS)                                                                                                             |                                        |      |       |                                                  |           |
| 【参考書】<br><br>・診療点数早見表、サポートブック、月刊保険診療                                                                                                                              |                                        |      |       |                                                  |           |
| 【備考】<br><br>・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。<br><br>・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。                                                                            |                                        |      |       |                                                  |           |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

|                                                   |                    |      |                                 |                       |         |
|---------------------------------------------------|--------------------|------|---------------------------------|-----------------------|---------|
| 基本情報                                              | 1年次通年              | 基礎分野 | 必修                              | 2単位 60時間              | 授業形態：講義 |
| 科目名                                               | 病棟クラーク             | 担当   | 平岩 寿子                           |                       |         |
|                                                   |                    |      | 津田 美波(実務経験者)                    |                       |         |
|                                                   |                    |      | 歯科クリニック、病院にて勤務。現在藤華医療事務専門学校専任教員 |                       |         |
| 【授業の概要】                                           |                    |      |                                 |                       |         |
| 点数算定の原則から請求事務までを学習し、入院会計業務の実務を理解する。               |                    |      |                                 |                       |         |
| 【授業の到達目標】                                         |                    |      |                                 |                       |         |
| 医科医療事務管理士技能認定試験の合格                                |                    |      |                                 |                       |         |
| 【授業の計画】                                           |                    |      |                                 |                       |         |
| 1                                                 | 導入                 |      | 19～22                           | 各診療行為(基本診療料、特掲診療料)    |         |
| 2～17                                              | 各診療行為(基本診療料、特掲診療料) |      |                                 | (ルール、算定、レセプトの書き方)     |         |
|                                                   | (ルール、算定、レセプトの書き方)  |      |                                 | ※主として外来と入院の違いについて     |         |
|                                                   | ※主として外来と入院の違いについて  |      | 23～28                           | 検定対策(医科医療事務管理士技能認定試験) |         |
| 18                                                | 定期試験(前期)           |      | 29                              | 定期試験(後期)              |         |
|                                                   |                    |      | 30                              | まとめ                   |         |
| 【成績評価の方法と基準】                                      |                    |      |                                 |                       |         |
| ・定期試験(前期・後期)80点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)20点を総合して判定する。  |                    |      |                                 |                       |         |
| ・講義の中で小テストを実施することもある。                             |                    |      |                                 |                       |         |
| ・評価は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。 |                    |      |                                 |                       |         |
| 【テキスト】                                            |                    |      |                                 |                       |         |
| ・医科テキスト2、3                                        |                    |      |                                 |                       |         |
| 【参考書】                                             |                    |      |                                 |                       |         |
| ・サポートブック、トレーニングブック、診療点数早見表、医科試験問題集                |                    |      |                                 |                       |         |
| 【備考】                                              |                    |      |                                 |                       |         |
| ・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。                         |                    |      |                                 |                       |         |
| ・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。         |                    |      |                                 |                       |         |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

|                                                   |                      |       |                       |           |         |
|---------------------------------------------------|----------------------|-------|-----------------------|-----------|---------|
| 基本情報                                              | 2年次通年                | 基礎分野  | 必修                    | 4単位 120時間 | 授業形態：講義 |
| 科目名                                               | 医事演習                 | 担当    | 平岩 寿子                 |           |         |
| 【授業の概要】                                           |                      |       |                       |           |         |
| 1年次に学習した内容を基礎として、カルテの読解に力を入れ、算定の理解を深める。           |                      |       |                       |           |         |
| 【授業の到達目標】                                         |                      |       |                       |           |         |
| 診療報酬請求事務能力認定試験の合格                                 |                      |       |                       |           |         |
| 【授業の計画】                                           |                      |       |                       |           |         |
| 1                                                 | 導入                   | 43～58 | カルテ内容についてパソコン等を使用し、   |           |         |
| 2～3                                               | 各診療行為の算定などについて復習     |       | 検査内容等理解することにより読解力を深める |           |         |
| 4～6                                               | 診療報酬請求事務能力認定試験に応じた算定 | 59    | まとめ                   |           |         |
| 7～41                                              | 検定対策(診療報酬請求事務能力認定試験) | 60    | 定期試験(卒業)              |           |         |
| 42                                                | 定期試験(前期)             |       |                       |           |         |
| 【成績評価の方法と基準】                                      |                      |       |                       |           |         |
| ・定期試験(前期)80点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)20点を総合して判定する。     |                      |       |                       |           |         |
| ・講義の中で小テストを実施することもある。                             |                      |       |                       |           |         |
| ・評価は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。 |                      |       |                       |           |         |
| 【テキスト】                                            |                      |       |                       |           |         |
| ・受験対策と予想問題集(医学通信社)、合格テキスト&問題集(日本能率協会MS)           |                      |       |                       |           |         |
| 【参考書】                                             |                      |       |                       |           |         |
| ・診療点数早見表、サポートブック、月刊保険診療                           |                      |       |                       |           |         |
| 【備考】                                              |                      |       |                       |           |         |
| ・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。                         |                      |       |                       |           |         |
| ・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。         |                      |       |                       |           |         |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

|                                                          |                         |      |                                          |                         |         |
|----------------------------------------------------------|-------------------------|------|------------------------------------------|-------------------------|---------|
| 基本情報                                                     | 2年次後期                   | 基礎分野 | 必修                                       | 3単位 90時間                | 授業形態：講義 |
| 科目名                                                      | 介護保険事務                  | 担当   | 吉高 由樹(実務経験者)<br>病院にて勤務。現在、藤華医療事務専門学校専任教員 |                         |         |
| 【授業の概要】<br>介護保険の仕組みと介護サービスの種類などを理解し、算定やレセプト作成の方法などを学習する。 |                         |      |                                          |                         |         |
| 【授業の到達目標】<br>介護事務管理士技能認定試験の合格                            |                         |      |                                          |                         |         |
| 【授業の計画】                                                  |                         |      |                                          |                         |         |
| 1                                                        | 導入                      |      | 15～19                                    | 地域密着型サービス               |         |
| 2                                                        | 介護保険のなりたち               |      |                                          | (種類、ルール、算定の仕方、レセプト記入など) |         |
| 3～4                                                      | 介護保険制度のしくみ              |      | 20～24                                    | その他のサービス(公費など)          |         |
| 5～9                                                      | 在宅サービス                  |      | 25～42                                    | 検定対策(介護事務管理士技能認定試験)     |         |
|                                                          | (種類、ルール、算定の仕方、レセプト記入など) |      | 43～44                                    | まとめ                     |         |
| 10～14                                                    | 施設サービス                  |      | 45                                       | 定期試験(卒業)                |         |
|                                                          | (種類、ルール、算定の仕方、レセプト記入など) |      |                                          |                         |         |
| 【成績評価の方法と基準】                                             |                         |      |                                          |                         |         |
| ・定期試験(卒業)80点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)20点を総合して判定する。            |                         |      |                                          |                         |         |
| ・講義の中で小テストを実施することもある。                                    |                         |      |                                          |                         |         |
| ・評定は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。        |                         |      |                                          |                         |         |
| 【テキスト】                                                   |                         |      |                                          |                         |         |
| ・介護事務テキスト1～4                                             |                         |      |                                          |                         |         |
| 【参考書】                                                    |                         |      |                                          |                         |         |
| ・介護試験問題集                                                 |                         |      |                                          |                         |         |
| 【備考】                                                     |                         |      |                                          |                         |         |
| ・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。                                |                         |      |                                          |                         |         |
| ・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。                |                         |      |                                          |                         |         |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

| 基本情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2年次前期                | 基礎分野  | 必修                                                                             | 3単位 90時間 | 授業形態：講義 |     |    |       |          |     |                   |       |                       |      |                      |       |     |       |           |    |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|-----|----|-------|----------|-----|-------------------|-------|-----------------------|------|----------------------|-------|-----|-------|-----------|----|----------|
| 科目名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 歯科医療事務               | 担当    | 石松 公子(実務経験者)<br>歯科衛生士として勤務。ケアマネジャー。<br>その後、藤華医療事務専門学校専任教員として勤務。<br>現在、同上非常勤講師。 |          |         |     |    |       |          |     |                   |       |                       |      |                      |       |     |       |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |       | 幸重 菜々実                                                                         |          |         |     |    |       |          |     |                   |       |                       |      |                      |       |     |       |           |    |          |
| 【授業の概要】<br>歯の基礎知識、歯の構造・名称・疾病を理解し、算定・請求・レセプト記入などを学習する                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |       |                                                                                |          |         |     |    |       |          |     |                   |       |                       |      |                      |       |     |       |           |    |          |
| 【授業の到達目標】<br>歯科医療事務管理士技能認定試験の合格                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |       |                                                                                |          |         |     |    |       |          |     |                   |       |                       |      |                      |       |     |       |           |    |          |
| 【授業の計画】<br><table><tr><td>1～2</td><td>導入</td><td>19～33</td><td>病名と治療の流れ</td></tr><tr><td>3～8</td><td>歯の知識(構造、名称、歯根数など)</td><td>34～41</td><td>検定対策(歯科医療事務管理士技能認定試験)</td></tr><tr><td>9～13</td><td>点数算定の基本(基本診療料、特掲診療料)</td><td>42～44</td><td>まとめ</td></tr><tr><td>14～18</td><td>レセプト記入の方法</td><td>45</td><td>定期試験(前期)</td></tr></table> |                      |       |                                                                                |          |         | 1～2 | 導入 | 19～33 | 病名と治療の流れ | 3～8 | 歯の知識(構造、名称、歯根数など) | 34～41 | 検定対策(歯科医療事務管理士技能認定試験) | 9～13 | 点数算定の基本(基本診療料、特掲診療料) | 42～44 | まとめ | 14～18 | レセプト記入の方法 | 45 | 定期試験(前期) |
| 1～2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 導入                   | 19～33 | 病名と治療の流れ                                                                       |          |         |     |    |       |          |     |                   |       |                       |      |                      |       |     |       |           |    |          |
| 3～8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 歯の知識(構造、名称、歯根数など)    | 34～41 | 検定対策(歯科医療事務管理士技能認定試験)                                                          |          |         |     |    |       |          |     |                   |       |                       |      |                      |       |     |       |           |    |          |
| 9～13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 点数算定の基本(基本診療料、特掲診療料) | 42～44 | まとめ                                                                            |          |         |     |    |       |          |     |                   |       |                       |      |                      |       |     |       |           |    |          |
| 14～18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | レセプト記入の方法            | 45    | 定期試験(前期)                                                                       |          |         |     |    |       |          |     |                   |       |                       |      |                      |       |     |       |           |    |          |
| 【成績評価の方法と基準】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・定期試験(前期)80点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)20点を総合して判定する。</li><li>・講義の中で小テストを実施することもある。</li><li>・評価は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。</li></ul>                                                                                                                                  |                      |       |                                                                                |          |         |     |    |       |          |     |                   |       |                       |      |                      |       |     |       |           |    |          |
| 【テキスト】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・歯科テキスト1、2</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |       |                                                                                |          |         |     |    |       |          |     |                   |       |                       |      |                      |       |     |       |           |    |          |
| 【参考書】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・サポートブック、トレーニングブック、診療点数早見表、歯科事務試験問題集</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                          |                      |       |                                                                                |          |         |     |    |       |          |     |                   |       |                       |      |                      |       |     |       |           |    |          |
| 【備考】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。</li><li>・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。</li></ul>                                                                                                                                                                                                    |                      |       |                                                                                |          |         |     |    |       |          |     |                   |       |                       |      |                      |       |     |       |           |    |          |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

| 基本情報                                                                                                                                                                 | 1年次後期  | 基礎分野 | 必修                                                                             | 3単位 90時間 | 授業形態：講義 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|
| 科目名                                                                                                                                                                  | 歯科医療事務 | 担当   | 石松 公子(実務経験者)<br>歯科衛生士として勤務。ケアマネジャー。<br>その後、藤華医療事務専門学校専任教員として勤務。<br>現在、同上非常勤講師。 |          |         |
|                                                                                                                                                                      |        |      | 幸重 菜々実                                                                         |          |         |
| 【授業の概要】<br>調剤薬局のしくみから算定、請求の仕方、レセプト作成などを学習する。                                                                                                                         |        |      |                                                                                |          |         |
| 【授業の到達目標】<br>調剤事務管理士技能認定試験の合格                                                                                                                                        |        |      |                                                                                |          |         |
| 【授業の計画】<br><br>1～2 導入27～32 薬剤の基礎知識<br><br>3～5 処方箋の知識33 定期試験(後期)<br><br>6～8 処方欄の見方34～43 検定対策(調剤事務管理士技能認定試験)<br><br>9～21 保険調剤の算定、加算の仕方44～45 まとめ<br><br>22～26 レセプト記入の方法 |        |      |                                                                                |          |         |
| 【成績評価の方法と基準】<br><br>・定期試験(後期)80点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)20点を総合して判定する。<br><br>・講義の中で小テストを実施することもある。<br><br>・評価は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。              |        |      |                                                                                |          |         |
| 【テキスト】<br><br>・調剤テキスト1、2                                                                                                                                             |        |      |                                                                                |          |         |
| 【参考書】<br><br>・サポートブック、トレーニングブック、調剤事務試験問題集                                                                                                                            |        |      |                                                                                |          |         |
| 【備考】<br><br>・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。<br><br>・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。                                                                               |        |      |                                                                                |          |         |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

|                                                   |                       |      |                                          |                       |         |
|---------------------------------------------------|-----------------------|------|------------------------------------------|-----------------------|---------|
| 基本情報                                              | 1年次後期                 | 基礎分野 | 必修                                       | 1単位 30時間              | 授業形態：演習 |
| 科目名                                               | 医事コンピュータ              | 担当   | 吉高 由樹(実務経験者)<br>病院にて勤務。現在、藤華医療事務専門学校専任教員 |                       |         |
| 【授業の概要】<br>カルテや伝票からのコンピュータ入力をマスターする。              |                       |      |                                          |                       |         |
| 【授業の到達目標】<br>2年次に受験する医事コンピュータ技能検定試験3級の合格を目指す      |                       |      |                                          |                       |         |
| 【授業の計画】                                           |                       |      |                                          |                       |         |
| 1                                                 | 導入                    |      | 9～13                                     | 検定対策(学科)              |         |
| 2                                                 | 学習用ソフト(医事NAVI Ⅲ)の基本操作 |      |                                          | (2進数、8進数、16進数及びコンピュータ |         |
| 3～8                                               | 外来カルテ入力               |      |                                          | 専門用語、医療保険分野など)        |         |
|                                                   | (データ入力、リアルタイム処理、月次計算) |      | 14                                       | 定期試験(後期)              |         |
|                                                   |                       |      | 15                                       | まとめ                   |         |
| 【成績評価の方法と基準】                                      |                       |      |                                          |                       |         |
| ・定期試験(後期)70点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)30点を総合して判定する。     |                       |      |                                          |                       |         |
| ・講義の中で小テストを実施することもある。                             |                       |      |                                          |                       |         |
| ・評定は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。 |                       |      |                                          |                       |         |
| 【テキスト】                                            |                       |      |                                          |                       |         |
| ・カルテ例題集                                           |                       |      |                                          |                       |         |
| 【参考書】                                             |                       |      |                                          |                       |         |
| ・医事コンピュータ検定3級過去問題集                                |                       |      |                                          |                       |         |
| 【備考】                                              |                       |      |                                          |                       |         |
| ・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。                         |                       |      |                                          |                       |         |
| ・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。         |                       |      |                                          |                       |         |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

| 基本情報                                              | 2年次前期                      | 基礎分野 | 必修                       | 2単位 60時間               | 授業形態：演習 |
|---------------------------------------------------|----------------------------|------|--------------------------|------------------------|---------|
| 科目名                                               | 医事コンピュータ                   | 担当   | 吉高 由樹(実務経験者)             |                        |         |
|                                                   |                            |      | 病院にて勤務。現在、藤華医療事務専門学校専任教員 |                        |         |
|                                                   |                            |      | 佐田 智直                    |                        |         |
| 【授業の概要】                                           |                            |      |                          |                        |         |
| カルテや伝票からのコンピュータ入力や電子カルテの知識を深める。                   |                            |      |                          |                        |         |
| 【授業の到達目標】                                         |                            |      |                          |                        |         |
| 医事コンピュータ技能認定試験3級および2級、電子カルテ実技検定の合格                |                            |      |                          |                        |         |
| 【授業の計画】                                           |                            |      |                          |                        |         |
| 1                                                 | 導入                         |      | 18～21                    | 検定対策(医事コンピュータ技能検定試験2級) |         |
| 2～4                                               | 外来カルテ入力方法の復習               |      | 22                       | 電子カルテについて              |         |
| 5～8                                               | 学科対策の復習                    |      | 23～27                    | 検定対策(電子カルテ実技検定)        |         |
|                                                   | (2進数、8進数、16進数及びコンピュータ専門用語) |      | 28                       | DPCについて                |         |
| 9～15                                              | 検定対策(医事コンピュータ技能検定試験3級)     |      | 29                       | まとめ                    |         |
| 16～17                                             | 入院カルテ入力                    |      | 30                       | 定期試験(前期)               |         |
|                                                   | (バッチ処理、伝票などからの入力)          |      |                          |                        |         |
| 【成績評価の方法と基準】                                      |                            |      |                          |                        |         |
| ・定期試験(前期)70点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)30点を総合して判定する。     |                            |      |                          |                        |         |
| ・講義の中で小テストを実施することもある。                             |                            |      |                          |                        |         |
| ・評価は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。 |                            |      |                          |                        |         |
| 【テキスト】                                            |                            |      |                          |                        |         |
| ・カルテ例題集、電子カルテシステムの理解と演習                           |                            |      |                          |                        |         |
| 【参考書】                                             |                            |      |                          |                        |         |
| ・医事コンピュータ検定3級過去問題集、医事コンピュータ検定2級過去問題集              |                            |      |                          |                        |         |
| 【備考】                                              |                            |      |                          |                        |         |
| ・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。                         |                            |      |                          |                        |         |
| ・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。         |                            |      |                          |                        |         |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |       |                                                     |          |         |   |    |      |         |     |          |       |        |   |      |    |     |   |          |    |          |   |      |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-----------------------------------------------------|----------|---------|---|----|------|---------|-----|----------|-------|--------|---|------|----|-----|---|----------|----|----------|---|------|--|--|
| 基本情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1年次通年    | 基礎分野  | 必修                                                  | 1単位 30時間 | 授業形態：演習 |   |    |      |         |     |          |       |        |   |      |    |     |   |          |    |          |   |      |  |  |
| 科目名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 受付応用     | 担当    | 吉川 順子(実務経験者)<br>手話通訳者として手話協会に所属。<br>藤華医療事務専門学校非常勤講師 |          |         |   |    |      |         |     |          |       |        |   |      |    |     |   |          |    |          |   |      |  |  |
| 【授業の概要】<br>手話について学習し、指文字(あ〜ん)などを学習する。                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |       |                                                     |          |         |   |    |      |         |     |          |       |        |   |      |    |     |   |          |    |          |   |      |  |  |
| 【授業の到達目標】<br>自分の名前と簡単な挨拶ができるようになる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |       |                                                     |          |         |   |    |      |         |     |          |       |        |   |      |    |     |   |          |    |          |   |      |  |  |
| 【授業の計画】<br><table><tr><td>1</td><td>導入</td><td>9～10</td><td>医療単語DVD</td></tr><tr><td>2～5</td><td>指文字(あ〜ん)</td><td>11～13</td><td>手話コーラス</td></tr><tr><td>6</td><td>医療手話</td><td>14</td><td>まとめ</td></tr><tr><td>7</td><td>定期試験(前期)</td><td>15</td><td>定期試験(後期)</td></tr><tr><td>8</td><td>医療手話</td><td></td><td></td></tr></table> |          |       |                                                     |          |         | 1 | 導入 | 9～10 | 医療単語DVD | 2～5 | 指文字(あ〜ん) | 11～13 | 手話コーラス | 6 | 医療手話 | 14 | まとめ | 7 | 定期試験(前期) | 15 | 定期試験(後期) | 8 | 医療手話 |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 導入       | 9～10  | 医療単語DVD                                             |          |         |   |    |      |         |     |          |       |        |   |      |    |     |   |          |    |          |   |      |  |  |
| 2～5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 指文字(あ〜ん) | 11～13 | 手話コーラス                                              |          |         |   |    |      |         |     |          |       |        |   |      |    |     |   |          |    |          |   |      |  |  |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 医療手話     | 14    | まとめ                                                 |          |         |   |    |      |         |     |          |       |        |   |      |    |     |   |          |    |          |   |      |  |  |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 定期試験(前期) | 15    | 定期試験(後期)                                            |          |         |   |    |      |         |     |          |       |        |   |      |    |     |   |          |    |          |   |      |  |  |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 医療手話     |       |                                                     |          |         |   |    |      |         |     |          |       |        |   |      |    |     |   |          |    |          |   |      |  |  |
| 【成績評価の方法と基準】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・定期試験(前期・後期)70点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)30点を総合して判定する。</li><li>・講義の中で小テストを実施することもある。</li><li>・評定は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。</li></ul>                                                                                                                          |          |       |                                                     |          |         |   |    |      |         |     |          |       |        |   |      |    |     |   |          |    |          |   |      |  |  |
| 【テキスト】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・手話テキスト、使える！医療手話、ボランティア活動の手引き</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                           |          |       |                                                     |          |         |   |    |      |         |     |          |       |        |   |      |    |     |   |          |    |          |   |      |  |  |
| 【参考書】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・ハジメテノ手話</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |       |                                                     |          |         |   |    |      |         |     |          |       |        |   |      |    |     |   |          |    |          |   |      |  |  |
| 【備考】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。</li><li>・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。</li></ul>                                                                                                                                                                                               |          |       |                                                     |          |         |   |    |      |         |     |          |       |        |   |      |    |     |   |          |    |          |   |      |  |  |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

| 基本情報                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2年次通年    | 基礎分野  | 必修                                                  | 1単位 30時間 | 授業形態：演習 |   |    |       |      |     |          |       |         |     |        |    |     |   |          |    |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-----------------------------------------------------|----------|---------|---|----|-------|------|-----|----------|-------|---------|-----|--------|----|-----|---|----------|----|----------|
| 科目名                                                                                                                                                                                                                                                                                | 受付応用     | 担当    | 吉川 順子(実務経験者)<br>手話通訳者として手話協会に所属。<br>藤華医療事務専門学校非常勤講師 |          |         |   |    |       |      |     |          |       |         |     |        |    |     |   |          |    |          |
| 【授業の概要】<br>1年次に学習した手話を活用し、よりスムーズに手話ができるようにする。                                                                                                                                                                                                                                      |          |       |                                                     |          |         |   |    |       |      |     |          |       |         |     |        |    |     |   |          |    |          |
| 【授業の到達目標】<br>簡単な日常会話や受付でのやり取りができるようになる。                                                                                                                                                                                                                                            |          |       |                                                     |          |         |   |    |       |      |     |          |       |         |     |        |    |     |   |          |    |          |
| 【授業の計画】<br><table><tr><td>1</td><td>導入</td><td>10～11</td><td>医療手話</td></tr><tr><td>2～5</td><td>指文字(あ～ん)</td><td>12～13</td><td>医療単語DVD</td></tr><tr><td>6～8</td><td>日常での単語</td><td>14</td><td>まとめ</td></tr><tr><td>9</td><td>定期試験(前期)</td><td>15</td><td>定期試験(卒業)</td></tr></table> |          |       |                                                     |          |         | 1 | 導入 | 10～11 | 医療手話 | 2～5 | 指文字(あ～ん) | 12～13 | 医療単語DVD | 6～8 | 日常での単語 | 14 | まとめ | 9 | 定期試験(前期) | 15 | 定期試験(卒業) |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 導入       | 10～11 | 医療手話                                                |          |         |   |    |       |      |     |          |       |         |     |        |    |     |   |          |    |          |
| 2～5                                                                                                                                                                                                                                                                                | 指文字(あ～ん) | 12～13 | 医療単語DVD                                             |          |         |   |    |       |      |     |          |       |         |     |        |    |     |   |          |    |          |
| 6～8                                                                                                                                                                                                                                                                                | 日常での単語   | 14    | まとめ                                                 |          |         |   |    |       |      |     |          |       |         |     |        |    |     |   |          |    |          |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 定期試験(前期) | 15    | 定期試験(卒業)                                            |          |         |   |    |       |      |     |          |       |         |     |        |    |     |   |          |    |          |
| 【成績評価の方法と基準】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・定期試験(前期・卒業)70点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)30点を総合して判定する。</li><li>・講義の中で小テストを実施することもある。</li><li>・評定は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。</li></ul>                                                                           |          |       |                                                     |          |         |   |    |       |      |     |          |       |         |     |        |    |     |   |          |    |          |
| 【テキスト】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・手話テキスト、使える！医療手話、ボランティア活動の手引き</li></ul>                                                                                                                                                                                            |          |       |                                                     |          |         |   |    |       |      |     |          |       |         |     |        |    |     |   |          |    |          |
| 【参考書】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・ハジメテノ手話</li></ul>                                                                                                                                                                                                                  |          |       |                                                     |          |         |   |    |       |      |     |          |       |         |     |        |    |     |   |          |    |          |
| 【備考】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。</li><li>・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。</li></ul>                                                                                                                                                |          |       |                                                     |          |         |   |    |       |      |     |          |       |         |     |        |    |     |   |          |    |          |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

| 基本情報                                                                                                                                                                 | 1年次通年                                  | 基礎分野 | 必修                                                                                | 4単位 120時間                                | 授業形態 ： 演習 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|
| 科 目 名                                                                                                                                                                | 医療接客                                   | 担 当  | 本多 寿子(実務経験者)<br>人材育成の研修や接客に関するセミナーを行う会社に所属し、医療や福祉等の接客セミナーや新人研修を担当。藤華医療事務専門学校非常勤講師 |                                          |           |
| 【授業の概要】<br>相手の立場や状況を理解し適切な言葉遣いや行動をとり、双方向でのコミュニケーションを取れるようにする。また、基本的なビジネススキルを習得する。                                                                                    |                                        |      |                                                                                   |                                          |           |
| 【授業の到達目標】<br>秘書検定3級・2級の合格                                                                                                                                            |                                        |      |                                                                                   |                                          |           |
| 【授業の計画】                                                                                                                                                              |                                        |      |                                                                                   |                                          |           |
| 1～2                                                                                                                                                                  | 導入                                     |      | 32～54                                                                             | 検定対策(秘書検定)                               |           |
| 3～5                                                                                                                                                                  | コミュニケーションについて<br><br>(自己紹介、他者理解など)     |      |                                                                                   | (必要とされる資質、職務知識、敬語など)<br><br>55～57 来客応対実践 |           |
| 6～10                                                                                                                                                                 | コミュニケーションスキル<br><br>(感情コントロール、説明力など)   |      |                                                                                   | (お茶の淹れ方、出し方など)<br><br>58～59 まとめ          |           |
| 11～30                                                                                                                                                                | 検定対策(秘書検定)<br><br>(必要とされる資質、職務知識、敬語など) |      | 60                                                                                | 定期試験(後期)                                 |           |
| 31                                                                                                                                                                   | 定期試験(前期)                               |      |                                                                                   |                                          |           |
| 【成績評価の方法と基準】<br><br>・定期試験(前期・後期)70点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)30点を総合して判定する。<br><br>・講義の中で小テストを実施することもある。<br><br>・評価は、 優 100点～80点    良 79点～60点    可 59点～50点    不可 49点以下 とする。 |                                        |      |                                                                                   |                                          |           |
| 【テキスト】<br><br>・医療事務スタッフのためのケア・コミュニケーション                                                                                                                              |                                        |      |                                                                                   |                                          |           |
| 【参考書】<br><br>・秘書検定 クイックマスター・実問題集他                                                                                                                                    |                                        |      |                                                                                   |                                          |           |
| 【備考】<br><br>・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。<br><br>・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。                                                                               |                                        |      |                                                                                   |                                          |           |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

| 基本情報                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2年次前期        | 基礎分野  | 必修                                                                                | 1単位 30時間 | 授業形態：演習 |   |    |       |                |     |             |    |     |     |        |    |          |     |              |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|---|----|-------|----------------|-----|-------------|----|-----|-----|--------|----|----------|-----|--------------|--|--|
| 科目名                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 医療接客         | 担当    | 本多 寿子(実務経験者)<br>人材育成の研修や接客に関するセミナーを行う会社に所属し、医療や福祉等の接客セミナーや新人研修を担当。藤華医療事務専門学校非常勤講師 |          |         |   |    |       |                |     |             |    |     |     |        |    |          |     |              |  |  |
| 【授業の概要】<br>1年次に学習した接客スキルを、ロールプレイングなどを通し実践しながら更に身につけていく                                                                                                                                                                                                                                    |              |       |                                                                                   |          |         |   |    |       |                |     |             |    |     |     |        |    |          |     |              |  |  |
| 【授業の到達目標】<br>様々な立場の人・スタッフ間でのコミュニケーションがとれ、ホスピタリティを体現できる                                                                                                                                                                                                                                    |              |       |                                                                                   |          |         |   |    |       |                |     |             |    |     |     |        |    |          |     |              |  |  |
| 【授業の計画】<br><table><tr><td>1</td><td>導入</td><td>10～13</td><td>ロールプレイングなどでの実践</td></tr><tr><td>2～3</td><td>受付、窓口会計での対応</td><td>14</td><td>まとめ</td></tr><tr><td>4～5</td><td>クレーム対応</td><td>15</td><td>定期試験(前期)</td></tr><tr><td>6～9</td><td>チームコミュニケーション</td><td></td><td></td></tr></table> |              |       |                                                                                   |          |         | 1 | 導入 | 10～13 | ロールプレイングなどでの実践 | 2～3 | 受付、窓口会計での対応 | 14 | まとめ | 4～5 | クレーム対応 | 15 | 定期試験(前期) | 6～9 | チームコミュニケーション |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 導入           | 10～13 | ロールプレイングなどでの実践                                                                    |          |         |   |    |       |                |     |             |    |     |     |        |    |          |     |              |  |  |
| 2～3                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 受付、窓口会計での対応  | 14    | まとめ                                                                               |          |         |   |    |       |                |     |             |    |     |     |        |    |          |     |              |  |  |
| 4～5                                                                                                                                                                                                                                                                                       | クレーム対応       | 15    | 定期試験(前期)                                                                          |          |         |   |    |       |                |     |             |    |     |     |        |    |          |     |              |  |  |
| 6～9                                                                                                                                                                                                                                                                                       | チームコミュニケーション |       |                                                                                   |          |         |   |    |       |                |     |             |    |     |     |        |    |          |     |              |  |  |
| 【成績評価の方法と基準】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・定期試験(前期)70点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)30点を総合して判定する。</li><li>・講義の中で小テストを実施することもある。</li><li>・評価は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。</li></ul>                                                                                     |              |       |                                                                                   |          |         |   |    |       |                |     |             |    |     |     |        |    |          |     |              |  |  |
| 【テキスト】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・医療事務スタッフのためのケア・コミュニケーション</li></ul>                                                                                                                                                                                                       |              |       |                                                                                   |          |         |   |    |       |                |     |             |    |     |     |        |    |          |     |              |  |  |
| 【参考書】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・参考資料等に関しては授業中に提示・配布します。</li></ul>                                                                                                                                                                                                         |              |       |                                                                                   |          |         |   |    |       |                |     |             |    |     |     |        |    |          |     |              |  |  |
| 【備考】<br><ul style="list-style-type: none"><li>・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。</li><li>・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。</li></ul>                                                                                                                                                       |              |       |                                                                                   |          |         |   |    |       |                |     |             |    |     |     |        |    |          |     |              |  |  |

| 基本情報                                                     | 1年次後期                           | 基礎分野 | 必修    | 3単位 90時間              | 授業形態 : 実習 |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-----------------------|-----------|
| 科 目 名                                                    | 医事実習                            | 担 当  | 佐田 智直 |                       |           |
| 【授業の概要】                                                  |                                 |      |       |                       |           |
| 本校において学習した医療事務に関する基本的な知識や技術を医療現場で確認し、また応用する能力を養う         |                                 |      |       |                       |           |
| 【授業の到達目標】                                                |                                 |      |       |                       |           |
| 医療事務に関する必要な技術や院内における接遇などを経験し体得する                         |                                 |      |       |                       |           |
| 【授業の計画】                                                  |                                 |      |       |                       |           |
| 1～2                                                      | 学校内において事前指導(心構え他)               |      | 36～42 | 全ての業務内容の実践            |           |
| 3～20                                                     | 窓口受付業務、新患登録業務、<br>電話応対(内線、外線)   |      | 43～44 | 学校内において事後指導(実習報告発表会他) |           |
|                                                          |                                 |      | 45    | まとめ                   |           |
| 21～35                                                    | パソコンでのカルテ作成やカルテ入力、<br>会計業務、清掃など |      |       |                       |           |
| 【成績評価の方法と基準】                                             |                                 |      |       |                       |           |
| ・実習先担当者による評価点70点と平常点(事前指導に対する受講態度、実習報告発表会等)30点を総合して判定する。 |                                 |      |       |                       |           |
| ・評価は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。        |                                 |      |       |                       |           |
| 【テキスト】                                                   |                                 |      |       |                       |           |
| ・なし                                                      |                                 |      |       |                       |           |
| 【参考書】                                                    |                                 |      |       |                       |           |
| ・なし                                                      |                                 |      |       |                       |           |
| 【備考】                                                     |                                 |      |       |                       |           |
| ・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。                                |                                 |      |       |                       |           |
| ・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。                |                                 |      |       |                       |           |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

| 基本情報                                                                                                                                                                  | 2年次後期                           | 基礎分野  | 必修         | 4単位 120時間 | 授業形態 : 実習             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------|------------|-----------|-----------------------|
| 科 目 名                                                                                                                                                                 | 医事実習                            | 担 当   | 佐田 智直      |           |                       |
| 【授業の概要】                                                                                                                                                               |                                 |       |            |           |                       |
| 本校において学習した医療事務に関する基本的な知識や技術を医療現場で確認し、また応用する能力を養う                                                                                                                      |                                 |       |            |           |                       |
| 【授業の到達目標】                                                                                                                                                             |                                 |       |            |           |                       |
| 医療事務に関する必要な技術や院内における接遇などを経験し体得する                                                                                                                                      |                                 |       |            |           |                       |
| 【授業の計画】                                                                                                                                                               |                                 |       |            |           |                       |
| 1～2                                                                                                                                                                   | 学校内において事前指導(心構え他)               | 41～44 | レセプト業務     |           |                       |
| 3～20                                                                                                                                                                  | 窓口受付業務、新患登録業務、<br>電話応対(内線、外線)   | 45～57 | 全ての業務内容の実践 | 58～59     | 学校内において事後指導(実習報告発表会他) |
| 21～40                                                                                                                                                                 | パソコンでのカルテ作成やカルテ入力、<br>会計業務、清掃など | 60    | まとめ        |           |                       |
| 【成績評価の方法と基準】                                                                                                                                                          |                                 |       |            |           |                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習先担当者による評価点70点と平常点(事前指導に対する受講態度、実習報告発表会等)30点を総合して判定する。</li> <li>・評価は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。</li> </ul> |                                 |       |            |           |                       |
| 【テキスト】                                                                                                                                                                |                                 |       |            |           |                       |
| ・なし                                                                                                                                                                   |                                 |       |            |           |                       |
| 【参考書】                                                                                                                                                                 |                                 |       |            |           |                       |
| ・なし                                                                                                                                                                   |                                 |       |            |           |                       |
| 【備考】                                                                                                                                                                  |                                 |       |            |           |                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。</li> <li>・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。</li> </ul>                                        |                                 |       |            |           |                       |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

|                                                   |                 |      |       |                    |         |
|---------------------------------------------------|-----------------|------|-------|--------------------|---------|
| 基本情報                                              | 1年次通年           | 基礎分野 | 必修    | 1単位 30時間           | 授業形態：講義 |
| 科目名                                               | 教養国語            | 担当   | 伊東 正恵 |                    |         |
| 【授業の概要】                                           |                 |      |       |                    |         |
| 高校まで学習してきた語彙・国語の総復習を行う                            |                 |      |       |                    |         |
| 【授業の到達目標】                                         |                 |      |       |                    |         |
| 一般教養の確認や綺麗な字を書くことを心掛ける                            |                 |      |       |                    |         |
| 【授業の計画】                                           |                 |      |       |                    |         |
| 1                                                 | 導入              |      | 10    | 定期試験(前期)           |         |
| 2～3                                               | ペン字練習           |      | 11    | 作文、小論文の記入          |         |
| 4                                                 | 葉書の書き方          |      | 12    | 新聞記事を用いた学習         |         |
| 5                                                 | 封書の書き方          |      | 13    | 故事成語、四字熟語、慣用句などの学習 |         |
| 6～7                                               | 国語常識の復習         |      | 14    | まとめ                |         |
|                                                   | (漢字、語彙、ことわざなど)  |      | 15    | 定期試験(後期)           |         |
| 8～9                                               | 身につけておきたい語句の読み方 |      |       |                    |         |
| 【成績評価の方法と基準】                                      |                 |      |       |                    |         |
| ・定期試験(前期・後期)80点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)20点を総合して判定する。  |                 |      |       |                    |         |
| ・講義の中で小テストを実施することもある。                             |                 |      |       |                    |         |
| ・評価は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。 |                 |      |       |                    |         |
| 【テキスト】                                            |                 |      |       |                    |         |
| ・なし                                               |                 |      |       |                    |         |
| 【参考書】                                             |                 |      |       |                    |         |
| ・ペン字練習帖、その他については授業中に提示・配布する。                      |                 |      |       |                    |         |
| 【備考】                                              |                 |      |       |                    |         |
| ・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。                         |                 |      |       |                    |         |
| ・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。         |                 |      |       |                    |         |

## シラバス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

|                                                   |                    |      |       |                    |         |
|---------------------------------------------------|--------------------|------|-------|--------------------|---------|
| 基本情報                                              | 2年次通年              | 基礎分野 | 必修    | 1単位 30時間           | 授業形態：講義 |
| 科目名                                               | 教養国語               | 担当   | 伊東 正恵 |                    |         |
| 【授業の概要】                                           |                    |      |       |                    |         |
| 1年次に学習してきた内容を基礎として、応用力を養う                         |                    |      |       |                    |         |
| 【授業の到達目標】                                         |                    |      |       |                    |         |
| 就職活動や社会人として役立つ一般教養や国語常識などを身につける                   |                    |      |       |                    |         |
| 【授業の計画】                                           |                    |      |       |                    |         |
| 1                                                 | ペン字練習              |      | 10～11 | 新聞記事を用いて時事問題の学習    |         |
| 2～4                                               | 各書類への対応            |      | 12～13 | 故事成語、四字熟語、慣用句などの学習 |         |
| 5～8                                               | 依頼文書、報告書、お礼状の記入の仕方 |      | 14    | まとめ                |         |
| 9                                                 | 定期試験(前期)           |      | 15    | 定期試験(卒業)           |         |
| 【成績評価の方法と基準】                                      |                    |      |       |                    |         |
| ・定期試験(前期・後期)80点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)20点を総合して判定する。  |                    |      |       |                    |         |
| ・講義の中で小テストを実施することもある。                             |                    |      |       |                    |         |
| ・評定は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。 |                    |      |       |                    |         |
| 【テキスト】                                            |                    |      |       |                    |         |
| ・なし                                               |                    |      |       |                    |         |
| 【参考書】                                             |                    |      |       |                    |         |
| ・ペン字練習帖、その他については授業中に提示・配布                         |                    |      |       |                    |         |
| 【備考】                                              |                    |      |       |                    |         |
| ・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。                         |                    |      |       |                    |         |
| ・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。         |                    |      |       |                    |         |

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

| 基本情報                                               | 1年次通年                | 基礎分野 | 必修                       | 4単位 120時間         | 授業形態： 演習 |
|----------------------------------------------------|----------------------|------|--------------------------|-------------------|----------|
| 科目名                                                | コンピュータⅠ              | 担当   | 吉高 由樹(実務経験者)             |                   |          |
|                                                    |                      |      | 病院にて勤務。現在、藤華医療事務専門学校専任教員 |                   |          |
|                                                    |                      |      | 原 勇人                     |                   |          |
| 【授業の概要】                                            |                      |      |                          |                   |          |
| ビジネス文書作成に必要なWord・Excelの基礎・実践技術を身につける               |                      |      |                          |                   |          |
| 【授業の到達目標】                                          |                      |      |                          |                   |          |
| CS技能評価試験(ワープロ部門・表計算部門)3級の合格                        |                      |      |                          |                   |          |
| 【授業の計画】                                            |                      |      |                          |                   |          |
| 1                                                  | 導入                   |      | 31～43                    | Excel             |          |
| 2                                                  | Windowsの基礎知識         |      |                          | (基本操作、データ入力、関数利用、 |          |
| 3～6                                                | タイピング練習(ホームポジションの習得) |      |                          | グラフ作成など)          |          |
| 7～13                                               | Word                 |      | 44～57                    | 検定対策(CS検定・表計算部門)  |          |
|                                                    | (基本操作、データ入力、         |      | 58                       | 定期試験(後期)          |          |
|                                                    | ビジネス文書作成など)          |      | 59～60                    | まとめ               |          |
| 14～29                                              | 検定対策(CS検定・ワープロ部門)    |      |                          |                   |          |
| 30                                                 | 定期試験(前期)             |      |                          |                   |          |
| 【成績評価の方法と基準】                                       |                      |      |                          |                   |          |
| ・定期試験(前期・後期)70点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)30点を総合して判定する。   |                      |      |                          |                   |          |
| ・講義の中で小テストを実施することもある。                              |                      |      |                          |                   |          |
| ・評定は、 優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。 |                      |      |                          |                   |          |
| 【テキスト】                                             |                      |      |                          |                   |          |
| ・30時間アカデミック 情報リテラシーoffice2013                      |                      |      |                          |                   |          |
| 【参考書】                                              |                      |      |                          |                   |          |
| ・CS技能評価試験(ワープロ部門)3級対策問題集、CS技能評価試験(表計算部門)3級対策問題集    |                      |      |                          |                   |          |
| 【備考】                                               |                      |      |                          |                   |          |
| ・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。                          |                      |      |                          |                   |          |

・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。

## シ ラ バ ス

令和6年度

藤華医療事務専門学校

|                                                   |                       |      |       |                    |         |
|---------------------------------------------------|-----------------------|------|-------|--------------------|---------|
| 基本情報                                              | 2年次通年                 | 基礎分野 | 必修    | 1単位 30時間           | 授業形態：演習 |
| 科目名                                               | コンピュータⅡ               | 担当   | 原 勇人  |                    |         |
| 【授業の概要】                                           |                       |      |       |                    |         |
| Microsoft PowerPointを利用したプレゼンテーション能力を育成する         |                       |      |       |                    |         |
| 【授業の到達目標】                                         |                       |      |       |                    |         |
| 情報収集力・活用力を養うとともにパソコン技術を向上させる                      |                       |      |       |                    |         |
| 【授業の計画】                                           |                       |      |       |                    |         |
| 1                                                 | 導入                    |      | 10    | 発表会(プレゼンテーション)準備   |         |
| 2                                                 | プレゼンテーションについて         |      | 11    | 発表会(プレゼンテーション)     |         |
| 3～5                                               | 作品作成                  |      | 12～13 | Excel検定2級に準じた学習および |         |
| 6                                                 | 作品発表・修正               |      |       | 上級検定向けの技術向上        |         |
| 7～8                                               | Microsoft officeソフト活用 |      | 14    | まとめ                |         |
| 9                                                 | 定期試験(前期)              |      | 15    | 定期試験(卒業)           |         |
| 【成績評価の方法と基準】                                      |                       |      |       |                    |         |
| ・定期試験(前期・卒業)70点と平常点(受講態度、レポート、提出物等)30点を総合して判定する。  |                       |      |       |                    |         |
| ・講義の中で小テストを実施することもある。                             |                       |      |       |                    |         |
| ・評価は、優 100点～80点 良 79点～60点 可 59点～50点 不可 49点以下 とする。 |                       |      |       |                    |         |
| 【テキスト】                                            |                       |      |       |                    |         |
| ・30時間アカデミック 情報リテラシーoffice2013                     |                       |      |       |                    |         |
| 【参考書】                                             |                       |      |       |                    |         |
| ・参考資料等に関しては授業中に提示・配布する。                           |                       |      |       |                    |         |
| 【備考】                                              |                       |      |       |                    |         |
| ・初回の授業にて、授業内容や注意事項の説明をする。                         |                       |      |       |                    |         |
| ・禁止する事項(私語・遅刻・マナー違反行為)は、授業期間中厳守しなければならない。         |                       |      |       |                    |         |